



REPORT

QUESTIONARIO di AUTOVALUTAZIONE

DSGA

3° CORSO PROTEO FARE SAPERE - FLC CGIL

MARZO/LUGLIO 2021



<http://www.proteofaresapere.it/news/notizie/accompagnamento-professione-dsga-terza-edizione>

Gentile DSGA, un primo anno di servizio volge al termine e di certo non sono mancate situazioni continue di 'apprendimento esperienziale', con eventi positivi, in taluni casi stressanti, persino episodi problematici, ma riteniamo valga la pena soffermarsi su di esse/essi per quelle pratiche riflessive/metacognitive che definiscono più propriamente un profilo professionale altamente qualificato e centrale nella trama di relazioni che caratterizzano -o dovrebbero caratterizzare- la scuola quale COMUNITÀ EDUCANTE. Bisogna contribuire INSIEME a edificarla!

26 QUESTIONARI SCRUTINATI

- 25 DSGA in servizio con 1 DS -

1 - Quale rilievo/valore assegna alle delibere e ai lavori degli Organi Collegiali:

- | | |
|--|-----|
| a. determinante - poiché contribuiscono ad orientare/ispirare il mio agire professionale | 31% |
| b. parziale - solo quando interferisce con i settori di mio diretto intervento | 65% |
| c. ininfluente - non me ne sono mai occupato direttamente | 04% |

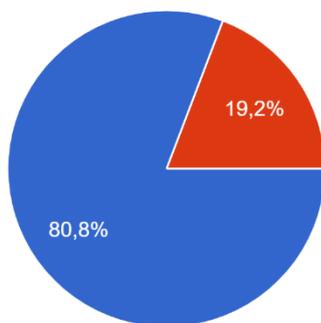
2 - Ha consultato il PTOF della Istituzione Scolastica di servizio nel corso del suo primo anno di lavoro?

- | | |
|---|-----|
| a. di frequente - ho trovato quelle finalità ultime che motivano le buone pratiche professionali; | 15% |
| b. parzialmente - solo quando coinvolgono i settori di mio diretto intervento; | 69% |
| c. ininfluente - non ne ho mai avvertito il bisogno; | 03% |
| d. altro da definire | 13% |
- Ho letto il PTOF all'atto della mia presa in servizio e lo consulto di tanto in tanto.
 - Come DS ho contribuito alla sua redazione.
 - Rientra tra le molte cose da fare che non ho avuto tempo di fare nonostante le tante ore di straordinario.
 - Spesso parole vuote.

Nota di osservazione item 1 e 2:

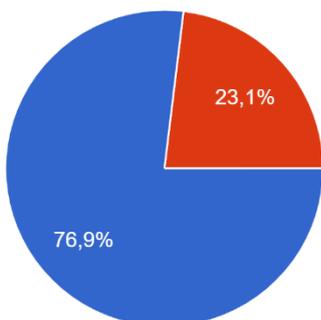
Non vi è dubbio che il primo anno di servizio non abbia lesinato pesanti carichi di lavoro in un quadro reso notevolmente più problematico dalla pandemia e dalle connesse ed onerose dinamiche organizzative ed amministrative da gestire/governare. Il significato delle prime due domande va inserito in tutta la sua palmaria evidenza nel quadro di una VISIONE UNITARIA dei compiti e delle funzioni che competono ad una Istituzione Scolastica e a TUTTE/I i suoi operatori. Acquisire questa consapevolezza diviene dirimente per trovare 'tempi e forme' per una sua più puntuale e positiva interpretazione.

3 - Nel gestire il rapporto di lavoro con i colleghi ATA si richiama 'ai fini e ai valori' propri di una istituzione formativa, alla luce del PTOF e in coerenza con il 'Piano Annuale delle Attività'?



- Di frequente - poiché motivano alla cura verso gli utenti e alla collaborazione tra gli operatori
- Parzialmente - solo quando rilevo disservizio e incuria
- Ininfluyente - non mi sono mai trovato in una necessità simile

4 - Nelle relazioni che intesse con i colleghi ATA orienta gli interventi in chiave democratica e funzionale alla loro valorizzazione profes.le, anche attraverso la leva formativa?



- Di frequente - poiché la collaborazione richiede attenzione ai ruoli e alla sensibilità di tutti
- Parzialmente - solo quando rilevo limiti e difficoltà
- Ininfluyente - non ritengo debba essere una mia premura

5 - Pianifica ricorrentemente pratiche autovalutative tra il personale per migliorare il servizio e consolidare e diffondere le buone pratiche professionali:

- | | |
|--|------------|
| a. di frequente - l'agire professionale va sottoposto a verifica, in prima persona e nel team; | 04% |
| b. parzialmente - solo a volte e non in maniera strutturale e metodica; | 73% |
| c. ininfluyente - non mancano difficoltà e incomprensioni; | 12% |
| d. altro da definire | 11% |
- Dovendo far fronte al rilevante carico di lavoro non si è riusciti a strutturare quanto indicato nella domanda.
 - Sì, se per pianificazione si intende dialogo e ascolto quotidiano delle problematiche emerse.
 - Ho riscontrato notevoli difficoltà nella gestione delle attività di segreteria.

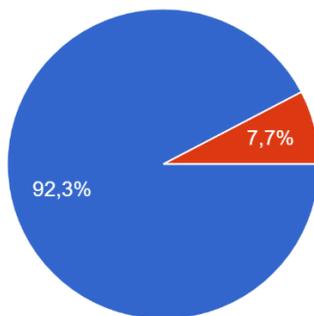
Nota di osservazione item 3, 4 e 5:

Le valutazioni espresse alla prima domanda dell'item 3 (80,8%) e 4 (76,9%) rilevano una maturità di gestione delle relazioni lavorative con il personale tali da essere messe in grande risalto poiché sono meritevoli di ulteriore e più intenzionali interventi di competenza del DSGA. La leva formativa da un lato e le pratiche riflessive dall'altro (vanno praticate con metodo, attribuendo loro valore trasformativo e generativo) contribuiscono a migliorare il servizio grazie alla condivisioni di 'compiti e orizzonti' che sanno promuovere.

6 - Si trova a vivere positivi rapporti di lavoro con i colleghi docenti in vista del necessario supporto all'azione formativa?

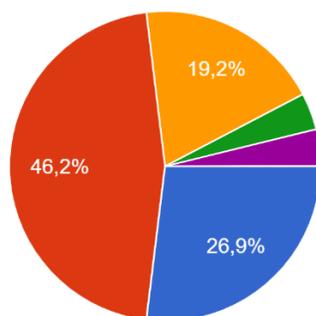
- | | |
|--|------------|
| a. di frequente - poiché lo richiede la responsabilità, amministrativa ed organizzativa, del DSGA; | 65% |
| b. parzialmente - solo quando mi viene richiesto; | 19% |
| c. ininfluyente - non ne ravvedo le ragioni; | 04% |
| d. altro da definire | 12% |
- Purtroppo solo con una minoranza del corpo docente. La maggior parte dei docenti non ha spirito collaborativo con la segreteria.
 - Fondamentale nel lavoro di DS.
 - Non ho vissuto questa situazione. Quando necessario e solo con alcuni docenti.

7 - Durante la pandemia bisognava rimodulare il servizio e contestualizzarlo ai bisogni emergenti:



- Di frequente - poiché lo richiede la responsabilità, amministrativa e organizzativa, del DSGA
- Parzialmente - solo quando mi veniva richiesto
- Ininfluyente - non mi sentivo direttamente coinvolto

11 - Presenza alle riunioni di coordinamento (di team, dei vari gruppi di lavoro, con le FF.SS.) quando si definiscono nuovi indirizzi e orientamenti organizzativi/operativi?



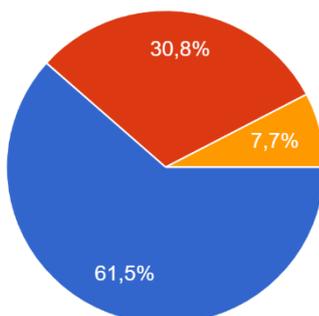
- Di frequente - poiché sulle scelte occorre operare sempre valutazioni ammin.ve e organiz.ve
- Parzialmente - solo a volte e non in maniera strutturale e metodica
- Ininfluyente - non vengo coinvolta/o e non concorro alle decisioni nelle fasi istruttorie
- Come DS partecipo sempre.
- MAI

Nota di osservazione item 6, 7 e 11:

<http://www.proteofaresapere.it/cms/resource/4461/protocollo.pdf>

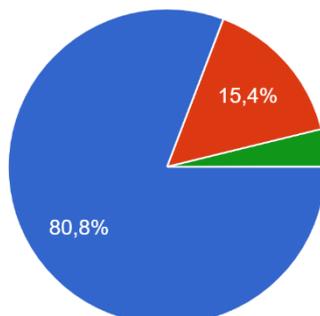
Come giustamente ha messo in rilievo il PROTOCOLLO PEDAGOGICO PROTEO (si segnala il link per una sua attenta lettura) è doveroso affrontare alcuni nodi dopo la pandemia per dare dignità al dibattito sulla SCUOLA, la FORMAZIONE e le professioni. Gino: <Ritornare a parlare di 'protagonismo docente' e 'dimensione cooperativa del lavoro' per una 'sfida culturale e pedagogica dal basso e sul campo' e di una 'autonomia come produzione di comunità' allarga il cuore, dal momento che non sono sole ragazze e ragazzi ad aver bisogno oggi di 'sicurezza delle relazioni' quanto gli stessi adulti che giustamente vanno sostenuti nella 'riappropriazione/ri-scoperta' del delicato ruolo che la società affida loro>. Il cuore del servizio scolastico sono i tempi, i luoghi e le modalità con i quali si organizza, gestisce e verifica il lavoro didattico. Sentirsene parte attiva e significativa 'abitando' quei luoghi diviene 'premura e cura' ineliminabile e qualificante per un DSGA.

12 - Rileva nella Istituzione una cura attenta al benessere emotivo e relazionale del personale?



- Di frequente - è fondamentale per interpretare diritti/doveri in un contesto formativo
- Parzialmente - solo a volte e non in maniera strutturale e metodica
- Ininfluyente - non sono elementi che vengono presi in considerazione

13 - Ritieni di contribuire con le sue competenze al benessere emotivo/relazionale del personale?



- Di frequente - poiché è fondamentale per costruire un sano ambiente di lavoro
- Parzialmente - solo a volte e non in maniera strutturale e metodica
- Ininfluyente - non sono elementi che di solito prendo in considerazione
- In qualità di DS cerco di garantirlo.

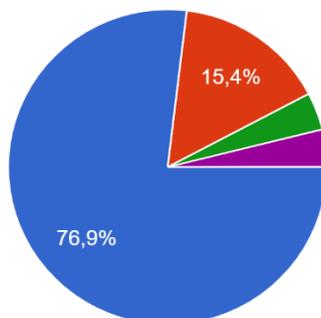
Nota di osservazione item 12 e 13:

<http://www.flcgil.it/scuola/seminario-nazionale-salute-e-sicurezza-nella-scuola-pubblica-quali-tutele-per-dirigenti-docenti-e-ata.flc>

Seminario nazionale "Salute e Sicurezza nella scuola pubblica. Quali tutele per dirigenti, docenti e ATA?"

Ricordo che le ultime norme richiedano alle Istituzioni Scolastiche e a chi le dirige una attenzione particolare allo 'stress lavoro correlato' e che per un DSGA presidiare questo tema, in riferimento al personale che coordina direttamente, sia una attenzione da sostanziare con cura, con contributi fattivi che non escludano la leva formativa. Il tutto, ovviamente, in piena sintonia con il DS e le iniziative di scuola in materia (senza dimenticare il RLS e le sue competenze).

8 - Le sue valutazioni/orientamenti sono confrontati/concordati con il DS?



- Di frequente - poiché lo richiede la responsabilità, amministrativa e organizzativa, del DSGA
- Parzialmente - solo quando mi veniva richiesto
- Ininfluente - mi attenevo alla direttiva formale di inizio anno
- Purtroppo, quest'anno, il ruolo del mio DSGA è stato ininfluente, a tratti deleterio
- Eseguivo gli ordini del DS

9 - La direttiva di indirizzo del DS le forniva utili indicazioni di lavoro?

- | | |
|--|------------|
| a. di frequente - poiché chiare e rispettose della autonomia del DSGA; | 31% |
| b. parzialmente - solo in parte perché andavano interpretate/contestualizzate; | 54% |
| c. ininfluente - preferivo operare in autonomia salvaguardando sempre il servizio; | 04% |
| d. altro da definire | 11% |

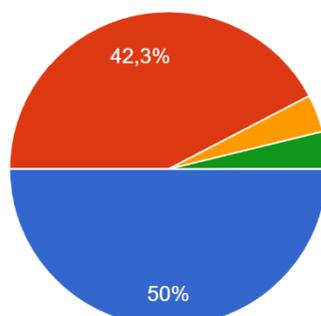
- Non è stata proprio recepita.
- Poco rispettosa dell'autonomia del Dsga.
- Nella PRATICA ho constatato la sostanziale mancanza di "condivisione" (La direttive dovrebbe contenere per norma 'istruzioni di carattere generale che il DS fissa per il conseguimento dei risultati; esse sono fondamentali per garantire l'unitarietà della gestione della scuola). Nel momento in cui sono dettagliate e puntuali finiscono per essere 'ordini'. In particolare in alcune occasioni ho dovuto ribadire la libera determinazione del DSGA circa la scelta delle modalità organizzative ed operative ritenute più idonee al conseguimento degli obiettivi prefissati.

10 - Nel suo lavoro avverte una clima di condivisione e di rispetto per il suo ruolo?

- | | |
|--|------------|
| a. di frequente - poiché sulle scelte vengo interpellata/o in vista di una opportuna condivisione; | 35% |
| b. parzialmente - a volte mi trovo a dover gestire scelte di altri senza il coinvolgimento occorrente; | 62% |
| c. ininfluente - non vengo coinvolto/a e non percepisco attenzione al ruolo del DSGA; | 00% |
| d. altro da definire: | 03% |

- I questionari di gradimento hanno evidenziato la mancanza di un DSGA come interlocutore credibile e preparato.

14 - Per gli adempimenti che ricadono congiuntamente sul DS e sul DSGA, espressamente contemplati dalle norme, ha sperimentato una intesa attenta e costruttiva:



- Di frequente - le responsabilità congiunte richiedono una gestione condivisa e ben modulata
- Parzialmente - solo a volte e non in maniera strutturale e metodica
- Ininfluente - non sono mancate disarmonie e dissidi
- Come DS lo ritengo essenziale, ma con l'attuale DSGA non si è verificato.

Nota di osservazione item 8, 9, 10 e 14:

Le relazioni tra DS e DSGA, nel quadro normativo vigente, non possono essere liquidate con faciloneria. Ma nemmeno possono essere equiparate superficialmente a quelle marginali situazioni di palese disarmonia che pure qualche risposta evidenzia. La collaborazione tra queste due figure centrali della scuola di sicuro merita una attenzione in vista del prossimo rinnovo contrattuale del comparto per la presenza oramai consistente e qualificata dei nuovi DSGA entrati in servizio grazie all'ultimo concorso. Essere competenti e acquisire

autorevolezza sul campo pare una strategia vincente, tanto più quando viene interpretata in logica collaborativa e funzionale alla mission di una scuola: erogare un servizio di qualità e rispondere alle finalità elevate che la costituzione assegna alla formazione delle giovani generazioni.

Affido ai compagni della FLC CGIL e di PROTEO (ciascuno per il proprio ambito di competenza) le annotazioni che seguono e che ho inteso preservare senza modificazioni di sorta. In taluni casi ho apprezzato la crudezza dei toni (a volte necessaria, a volte eccessiva) e un lessico creativo, sempre utile per disegnare il futuro e non impantanarsi nel presente.

15 - Segnala in sintesi le luci e le ombre di questo iniziale anno di lavoro e individui eventuali interventi, sia di natura contrattuale che di tipo normativo, che a suo parere sono dirimenti per svolgere al meglio il ruolo professionale nella SCUOLA 'Comunità Educante' informata ai valori democratici:

15 a: Luci - punti di forza

- ♦ Lavoro interessante e coinvolgente dal punto di vista pratico e teorico.
- ♦ Aver riscontrato tra le varie scuole del territorio un mutuo soccorso non per niente scontato negli ambienti di lavoro. Sotto questo punto di vista ci si avvicina alla nozione di "Comunità Educante".
- ♦ Diversamente rispetto a quanto avvenisse in passato, ho cercato di ascoltare le criticità riportatemi dal personale ATA per trovare sempre soluzioni il più democratico possibile. Ho cercato di instaurare un rapporto di trasparenza con il DS e con i docenti e vengo sempre più coinvolta in diversi gruppi di lavoro e riunioni, pur quando sono più inerenti all'attività didattica. Ho cercato di migliorare la comunicazione tra i collaboratori dei docenti e la segreteria.
- ♦ Speriamo di avere una situazione di maggiore stabilità, competenza e attaccamento vero al ruolo professionale del DSGA nel prossimo anno scolastico.
- ♦ Il personale ausiliario e amministrativi disponibile all'ascolto e ad illustrare le problematiche al DSGA della scuola.
- ♦ Lavoro estremamente motivante per sua natura (lavoro PER i bambini, alunni), molto vario, mai noioso. Grandi soddisfazioni nelle relazioni interpersonali delle varie componenti della comunità educante.
- ♦ Lavoro dinamico e pieno di sfumature.
- ♦ DS e AA molto competenti e preparati.
- ♦ Accompagnamento formativo, rete di solidarietà lavorativa con colleghi della stessa Istituzione e altre Istituzioni e sfide professionali e umane formative e arricchenti.
- ♦ Confronto e aiuto costruttivo con colleghi, flessibilità di svolgimento del lavoro, sinergia e rapporto di fiducia con il DS.
- ♦ Lavoro di squadra con il resto del personale ATA.
- ♦ ATTUALMENTE, NEL MIO CONTESTO LAVORATIVO NON RIESCO A TROVARE PUNTI DI FORZA (PURTROPPO).
- ♦ Professionalità di alcuni docenti.
- ♦ Punto di forza: il ruolo del DSGA, figura apicale dell'Amministrazione periferica scolastica e colonna portante del funzionamento amministrativo delle Istituzioni scolastiche.
- ♦ Lavoro stimolante sotto il profilo professionale, che mi ha dato la possibilità di mettere in pratica le competenze giuridiche acquisite nel mio precedente lavoro e di acquisirne di nuove in campo amministrativo contabile.
- ♦ Lavoro stimolante.
- ♦ interesse in tutte le attività che coinvolgono la figura del DSGA segnate tuttavia da numerose difficoltà di carattere pratico. Preziosissimo il sostegno ricevuto da FLC e Proteo.
- ♦ Il documento di tipo normativo che da un grande aiuti di tipo organizzativo e il PTOF, essendo un documento programmatico e informativo fondamentale in ogni istituto, anzi è proprio il documento più importante. Al suo interno è riportata la strategia con cui l'istituto punta a perseguire fini educativi e formativi basandosi sulle proprie risorse, che siano esse umane o professionali
- ♦ La formazione.
- ♦ Potrebbe essere un rapporto di reciproco rispetto con il DS.
- ♦ Un primo anno in un contesto emergenziale ha improntato un continuo lavoro di adattamento e modifica, una formazione sul campo intensa ma decisamente utile.

- ♦ Mancanza di punti di riferimento chiari e precisi.
- ♦ Professione impegnativa ma stimolante e variegata per mansioni ed attività. Ho instaurato rapporti professionali solidi e collaborativi con la maggior parte del personale ATA e con il DS.
- ♦ A mio parere è un lavoro gratificante dal punto di vista relazionale, permette di lavorare in equipe con la comunità educante, specie con Ata e docenti.
- ♦ Collaborazione con il DS. Autonomia gestionale. Tutor molto preparata e disponibile
- ♦ Soddifazione per i risultati che si ottengono guidando un team coeso.

15 b: Ombre - aspetti problematici

- ♦ Sovraccarico di adempimenti.
- ♦ Carenza di organico del personale ATA connessa alle sempre più maggiori incombenze che vengono assegnate. Proprio questo fa venir fuori in alcuni casi una scarsa preparazione professionale per poterli affrontare (inoltre non sempre copribile con corsi di aggiornamento e formazione per svariati motivi: poco tempo a disposizione data dalla mole di lavoro, poca disponibilità del personale a seguirli poiché molti vicini al pensionamento).
- ♦ Rilevo una poca dedizione al lavoro di alcuni assistenti amministrativi e questo si scontra con la mia etica professionale. Per tale ragione, il rapporto con una assistente amministrativa non è roseo. Relativamente al rapporto con il DS, nonostante sia un ottimo rapporto, segnalerei la tendenza allo "scaricare" parte del lavoro di competenza del DS su di me.

La retribuzione è davvero troppo bassa in relazione alle responsabilità e si avvicina troppo a quella dei collaboratori scolastici, nonostante la grande diversità di competenze richieste tra le due mansioni.

- ♦ SCUOLA Comunità educante stenterà sempre a decollare senza la collaborazione di tutti.
- ♦ Oscurità su molte note del Ministero, formazione del personale su nuove competenze delle segreterie inadeguata, imposizione di mansioni da prevedere nel piano ata per collaboratori senza formazione adeguata (assistenza igienico personale) e conseguente difficoltà di trovare il giusto punto di equilibrio tra le esigenze delle famiglie e del personale.
- ♦ Difficoltà di garantire un servizio adeguato in assenza di qualsivoglia collaborazione con l'ente locale per questioni riguardanti gli spazi.

Complessità lavoro per mole di competenze attribuite alle IISS autonome. Lentezza di comunicazioni da parte dell'USR.

- ♦ Ruolo poco delimitato: spesso il dsga è un tuttofare un acrobata!
 - ♦ Difficoltà di comunicazione in segreteria.
 - ♦ Relazioni non sempre improntate al rispetto dei ruoli e alla condivisione, scarsa considerazione nell'organigramma scolastico dalle figure appartenenti all'area didattica e scarso benessere lavorativo quando si è trattato di comprendere le decisioni di meritocrazia. Limitato potere d'azione e scarso riconoscimento. Superamento di alcuni limiti professionali per divario anagrafico.
 - ♦ personale amministrativo poco competente e restio alla formazione ed aggiornamento.
 - ♦ Si riscontra una mancanza di formazione professionale da parte di alcuni assistenti amministrativi.
 - ♦ MANCANO FIGURE COMPETENTI IN SEGRETERIA TRA GLI AA.
 - ♦ Poca considerazione da parte del DS del Ruolo del dsga , poca preparazione del personale di segreteria.
 - ♦ La figura del Direttore S.G.A. non ha visto a far data della sua introduzione (01.09.2000) alcuna modifica legislativa e contrattuale, finalizzata all'adeguamento professionale ed economico a fronte di un mutato contesto lavorativo che ha visto tale professionalità investita di sempre maggiori oneri e responsabilità derivanti dalla complessa gestione amministrativo/contabile delle attuali Istituzioni scolastiche, con evidente sperequazione rispetto ad analoghe figure direttive della Pubblica Amministrazione.
- Di fatto l'incertezza del ruolo e della delimitazione tecnico/giuridica del Direttore S.G.A. rende poco efficiente ed efficace il raccordo tra didattica/organizzazione e amministrazione/contabilità a discapito del buon funzionamento della scuola italiana.
- ♦ La gestione del personale richiede indubbiamente notevoli capacità di mediazione e a volte non è stato facile far comprendere al personale il proprio punto di vista in ordine all'interpretazione delle norme contrattuali e delle disposizioni di legge che regolano il rapporto di lavoro.
 - ♦ Lavoro carico di responsabilità non adeguatamente retribuite.
 - ♦ Difficoltà nella gestione delle mansioni dovute prevalentemente ad un pregresso cattivo funzionamento della segreteria. Criticità dei rapporti interpersonali con alcune figure.

- ♦ **POCO RISPETTO PER I GIOVANI CHE SI INSERISCONO NEL MONDO DELLA SCUOLA, NON GLI VIENE CONCESSO IL TEMPO NECESSARIO PER CRESCERE ED IMPARARE.**
- ♦ Incompetenza degli AA.
- ♦ Il senso di onnipotenza dei ds rende inutili gli sforzi dei dsga.
- ♦ Gestione di procedure non di diretta competenza, carico di lavoro eccessivo e che non consente la gestione dei processi in maniera serena e puntuale. Retribuzione non in linea con il carico di lavoro. Supporto operativo da parte di personale NON formato e competente per la complessità delle procedure. Consolidata consuetudine a considerare il Direttore un segretario del dirigente.
- ♦ Difficoltà nell'accesso alle informazioni in modo organizzato e semplice mediante l'uso di strumenti informatici.
- ♦ Carichi di lavoro e responsabilità notevoli. Non sempre facile la gestione del personale, in particolar modo dei collaboratori scolastici.
- ♦ Spesso non viene riconosciuta l'autorevolezza del Dsga, la retribuzione non è proporzionata al lavoro richiesto.
- ♦ I.C. con 9 plessi, spostare i collaboratori dal "loro" plesso è spesso molto difficoltoso. Il ruolo da "neoDSGA" viene visto da alcuni come scarsa preparazione e capacità di gestione. L'inesperienza è stato sicuramente uno degli aspetti che ha reso più difficoltoso questo primo anno di lavoro soprattutto per chi come me prima del 01/09/2020 a scuola è stata solo un'alunna. Tuttavia ciò non giustifica alcuni atteggiamenti da cui si evince chiaramente una bassa considerazione sia per la giovane età sia per l'inesperienza. Fortunatamente questo aspetto, andando avanti nel tempo, si sta lentamente affievolendo.
- ♦ Poca considerazione della posizione del DSGA da parte del personale docente. Retribuzione non corrispondente alle responsabilità/attività svolta

15 c: Interventi - contrattuali/normativi

- ♦ Modificare il nostro stipendio che attualmente non è adeguato all'impegno che il nostro ruolo richiede.
- ♦ Attuare la figura dell'area C rimasta sulla carta. Istituire concorsi sia per diventare AA che CS eliminando le c.d. "graduatorie" in quanto ad avviso dello scrivente non è giusto in primo luogo che l'accesso ad un ruolo pubblico avvenga in tal modo senza sostenere un concorso previsto dalla Costituzione, in secondo luogo perchè preparandosi per un concorso un suo eventuale superamento farebbe sì che il vincitore sarebbe una persona minimamente preparata per affrontare il lavoro che sarà chiamato a svolgere (ciò non toglie che sarà sempre la pratica a fare la differenza nel corso della carriera). In tal modo forse si riuscirebbe a razionalizzare anche gli organici delle scuole.
Infine proprio per gli organici ATA non proporzionare il numero di tale organico con quello degli alunni poiché la realtà, sia di istituti comprensivi sia di istituti superiori, presenta criticità ben diverse da quelle pensate sulla carta.
- ♦ Aumentare indennità di direzione. Non è corretto che, spesso, il DSGA non possa accedere a compensi aggiuntivi (alla luce dell'indennità di direzione percepita). Sarebbe auspicabile che il DSGA lavorasse per obiettivi, senza timbrare la sua presenza.
- ♦ Eviterei di dover assumere personale da terza fascia per posizioni apicali come quella del DSGA.
- ♦ Restituzione delle funzioni amministrative relative alla gestione delle situazioni pensionistiche/trattamenti pensionistici agli ambiti territoriali.
Avvio di un programma formativo ad opera del Ministero per tutto il personale scolastico in materia di digitalizzazione e in ordine alle nuove competenze amministrative sullo stato giuridico ed economico/pensionistico del personale.
Interventi sugli organici ata. Ridefinire i criteri di assegnazione del personale tenendo conto:
 1. Della presenza in servizio di collaboratori non formati e per età e salute non in grado di garantire l'assistenza igienico personale dei disabili gravi presenti su più plessi ,
 2. Del numero di plessi su cui è articolato il tempo pieno. Non assegnare un quantitativo di collaboratori in base ad un numero totale di alunni che frequentano il tempo pieno ma in base al numero di essi e dei plessi in cui si tiene il tempo pieno.
 3. Nuove procedure per la formazione e gestione delle graduatorie , GPS e terza fascia ata.
 4. Interventi normativi sulla predisposizione del programma annuale a gennaio.
- ♦ Auspicabile introduzione figura di coordinatore amministrativo tra gli AA.

- ♦ Definire a livello contrattuale il delicato profilo del dsga e visto che fa parte del personale ATA consentirgli la mobilità com'è giusto che sia!
- ♦ Potenziare il personale di segreteria, sia come unità di personale, sia per la formazione: personale ridotto all'osso a fronte di richieste di lavoro molto consistenti.
- ♦ Adeguamento retributivo, aumento dei poteri del Dsga ed inserimento della figura del coordinatore amministrativo.
- ♦ Valorizzazione economica del ruolo del dsga.
- ♦ Rafforzare e valorizzare la figura del DSGA.
- ♦ **DARE IMMEDIATA APPLICAZIONE ALLA FIGURA DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO (AREA C), MAI INTRODOLTA NELL'ORGANICO DI SEGRETERIA; INTRODURRE CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER ACCEDERE ALL'AREA B.**
- ♦ Riconoscimento di stipendio proporzionato ai compiti e responsabilità del dsga, effettiva autonomia operativa del dsga.
- ♦ Condivido in questa sede il pensiero mio e di altri colleghi operanti nella regione Puglia: retribuzione adeguata alle funzioni e responsabilità quindi uno stipendio tabellare fortemente maggiorato e non i circa 1600€ (!), indennità parte variabile incrementata...verosimilmente raddoppiata, 30€ per persona in organico di diritto è fortemente sottovalutato, inoltre non si capisce perché si calcoli solo sull'organico di diritto come se quello di fatto non lo "gestissimo" ugualmente noi; giusto inquadramento contrattuale del ruolo del Dsga al pari del direttore delle accademie, l'autonomia di diritto e di fatto dal Ds, la mobilità intercompartimentale, la rimozione del vincolo quinquennale, la nostra indennità deve essere staccata dal FIS e non essere oggetto di contrattazione.
Per cambiare la nostra situazione abbiamo due strade. O far rientrare il nostro profilo (insieme ad altri presenti nella Pubblica Amministrazione) in nuovo contratto collettivo nazionale, oppure possiamo rimanere nel CCNL scuola e chiedere un aumento dell'indennità (lo stipendio non può che aumentare in maniera più o meno uguale a quella degli altri profili).
Per la prima soluzione è necessaria una legge che riveda la materia della contrattazione nazionale . . . strada alquanto impraticabile. Per la seconda soluzione bisogna che le organizzazioni sindacali che siedono al tavolo per la negoziazione del contratto (ovvero FLC, CISL, UIL, SNALS e Gilda) si battano per noi comprendendo appieno le nostre rivendicazioni e ponendosi a difesa di esse. Anche se non sarà facile perché il nostro profilo è solo uno dei profili da difendere: è però un profilo apicale con delle responsabilità che non hanno gli altri profili (contabile, consegnatario dei beni, fiscale, ecc.).
- ♦ L'unico intervento contrattuale/normativo che attendo con ansia, come immagino la maggior parte dei colleghi, è l'adeguamento del nostro trattamento economico alla complessità e alla numerosità delle mansioni che svolgiamo e alla responsabilità che dalle stesse conseguono.
- ♦ Riordino e revisione del profilo professionale.
- ♦ Maggiore supporto alla figura del DSGA, tenuto conto della molteplicità dei compiti che quotidianamente è chiamato ad assolvere.
- ♦ **IL CORSO PROTEO PER I NEO DSGA E STATO UN FARO NELLA NOTTE UNA LUCE DI SPERANZA NELLE TENEBRE PIU PROFONDE, UN GRAZIE A CHI HA ORGANIZZATO QUESTO CORSO SVOLGENDOLO SEMPRE CON PASSIONE COSTANZA E DEDIZIONE AIUTANDO NOI GIOVANI DSGA. GRAZIE DI CUORE.**
- ♦ Aumento stipendio DSGA.
- ♦ Rafforzare/parificare i poteri di ds e dsga per far sì che la figura del direttore amministrativo non sia continuamente messa in ridicolo dallo strapotere dei ds. I nostri sforzi enormi su tutti i fronti, ad esempio nel gestire il personale, deve essere accompagnato dalla concreta possibilità di valorizzarlo. Ma succede che il ds smonta i nostri costrutti e fa di testa sua valorizzando il leccino di turno. Ad essere franchi serve uno svecchiamento di tutto il sistema che è fatto in modo da alimentare ingiustizie (a vantaggio di docenti spesso inetti, poveri discenti!) e disuguaglianze.
- ♦ Adeguamento stipendiale. Flessibilità oraria da statuire in CCNL e non da lasciare alla volontà del singolo Dirigente Scolastico.
- ♦ Semplificazione.
- ♦ Maggiore valorizzazione del profilo professionale del DSGA in virtù del ruolo apicale e delle molteplici responsabilità all'interno dell'istituzione scolastica.
- ♦ Equiparare la figura del dsga al ds.
- ♦ Maggiore responsabilità degli A.A.: responsabilizzare maggiormente gli assistenti amministrativi si tradurrebbe in un funzionamento più efficiente degli uffici. Purtroppo nella pratica molto spesso il DS e il

DSGA firmano leggendo velocemente atti predisposti dagli AA perchè per motivi di tempistiche, controllare tutto nel dettaglio risulta davvero difficile.

Avere la consapevolezza di essere i diretti responsabili degli atti che ognuno pone in essere, oltre a generare un funzionamento più efficiente degli uffici, si tradurrebbe anche in una maggiore propensione alla crescita professionale.

Stipendio non proporzionale al carico di lavoro. 36 ore settimanali non sono sufficienti a svolgere l'attività lavorativa, molto spesso si sta a scuola fino a tardi ed ovviamente senza la pretesa di recuperare le ore di straordinario. Tuttavia ciò non è compensato dallo stipendio mensile. Se però ad un aumento dello stipendio dovesse corrispondere un aumento delle responsabilità, preferirei che lo stipendio rimanesse quello attuale.

- ♦ È necessario intervenire sull'aspetto economico.

In conclusione, in riferimento al 3° CORSO PROTEO/FLC per DSGA, segnala in sintesi:

Aspetti positivi formazione PROTEO/FLC CGIL 3° Corso 'Accompagnamento DSGA':

- ♦ informazioni pratiche.
- ♦ Preparazione e competenza dei relatori. Disponibilità e pazienza degli stessi nel cercare di aiutare gli iscritti.
- ♦ Una grande guida perché molto pratico.
- ♦ Preparazione e disponibilità dei formatori; impostazione pratica e utilizzo di materiali utilissimi.
- ♦ Chiarezza degli argomenti esposti.
- ♦ Chiarezza, argomenti interessantissimi, relatori super preparati e disponibili anche ad aiutare i colleghi. Complimenti davvero.
- ♦ Corsi utili e chiarificatori.
- ♦ Ottimi formatori. Taglio pratico della formazione. Slide chiare e registrazioni per riascoltare le materie trattate. Benissimo anche un DSGA che risponde ai nostri quesiti.
- ♦ Accompagnamento in presenza di lacune procedurali e supporto morale incondizionato.
- ♦ Taglio pratico, attualità delle tematiche, team formativo qualificato.
- ♦ Centralità delle tematiche trattate, chiarezza espositiva, materiale didattico molto utile.
- ♦ LA TEORIA È STATA SEMPRE ACCOMPAGNATA DA CASI PRATICI.
- ♦ Rispetto delle tempistiche degli adempimenti e scadenze scolastiche, nonché taglio pratico della formazione.
- ♦ Utilissimo e preziosissimo strumento di formazione adeguato alle necessità e alle incombenze del DSGA, perfettamente calibrato al calendario degli adempimenti amministrativo contabili.
- ♦ La competenza dei formatori.
- ♦ Presenza costante.
- ♦ Taglio pratico del supporto e rispetto tempistiche scadenze.
- ♦ GRANDE PROFESSIONALITÀ, PASSIONE E CHIAREZZA NEL SPIEGARE GLI ARGOMENTI CHE RISULTAVANO ESSERE SEMPRE IMPORTANTI E SOPRATTUTTO ATTUALISSIMI.
- ♦ Formazione completa, lineare e ben organizzata.
- ♦ Trovo utili le dimostrazioni pratiche dei casi di lavoro.
- ♦ Un corso puntuale e pratico.
- ♦ Fondamentale per comprendere il complicato mondo della scuola.
- ♦ La formazione PROTEO/FCL costituisce un validissimo ed imprescindibile supporto per la professione di DSGA. Le lezioni sono ben strutturate e le tematiche approfondite di volta in volta sono attuali e offrono numerosi spunti e consigli per svolgere al meglio la professione.
- ♦ STRAORDINARI. Grazie per il supporto, purtroppo non sempre riuscivo a seguire le dirette, ma ho avuto il piacere di seguire bene sia il 1 che il 2 corso di accompagnamento.
- ♦ - Corso molto pratico specie per quanto riguarda alcuni argomenti;
- Alta disponibilità da parte dei formatori alle richieste (anche quelle inviate tramite mail) i quali contattano anche telefonicamente i corsisti.

- ♦ Corso pratico. Formatori competenti. Argomenti utili

Dimensioni da migliorare nella formazione PROTEO/FLC CGIL per le/i colleghe/i DSGA:

- ♦ Nessuno.
- ♦ Non ho nulla da appuntare in merito.
- ♦ Nessuna.
- ♦ Credo che ci abbiate fornito il massimo.
- ♦ Nessuna.
- ♦ Forse potrebbe essere utile (più facile per i "frequentanti") avere del materiale in anticipo (prima del corso).
- ♦ Più esercitazioni pratiche!
- ♦ Certi argomenti più complessi avrebbero bisogno di più di una singola data per la formazione. Possibilmente, creare uno sportello per i quesiti anche al di fuori della lezione, così si può imparare dalle domande degli altri e avere risposta su determinati temi.
- ♦ Rapporto 'one to one' e incontri di persona per aiutare concretamente ed operativamente calandosi nella realtà specifica di ogni scuola.
- ♦ Possibilità di assegnare un formatore per ogni corsista per contattarlo in caso di difficoltà e dubbi che possono insorgere nello svolgimento del lavoro.
- ♦ Nessuna criticità riscontrata da migliorare.
- ♦ FARE INCONTRI CONTINUATIVI MA PIÙ DISTANZIATI (1 INCONTRO MENSILE).
- ♦ Nulla da rilevare
- ♦ Nessun rilievo.
- ♦ Nessuna.
- ♦ Nessuna.
- ♦ Nessuna.
- ♦ NESSUNA.
- ♦ Formazione più pratica
- ♦ Mi piacerebbe che esista un canale tramite il quale risolvere dubbi e ottenere risposte alle problematiche pratiche che si presentano sul lavoro. Inoltre: Modulistica, prototipi di modelli aggiornati per acquisti-fogli di lavoro per calcoli di compensi, FIS e Mof, check list degli adempimenti periodici . . . Sarebbero un aiuto concreto.
- ♦ Sarebbe auspicabile un percorso 'Life Long Learning' considerate le continue evoluzioni nel settore.
- ♦ Nessuna.
- ♦ Maggiore taglio pratico alle tematiche di natura contabile.
- ♦ Un bel gruppo di formatori, ma la distanza crea qualche limite. Il primo corso in presenza era più stimolante.
- ♦ Il corso è molto pratico in quanto, specie alcuni argomenti vengono trattati sulle varie piattaforme condividendo lo schermo. Vedere concretamente i passaggi e le procedure infatti rende molto più agevole il lavoro nella pratica. Per tale ragione, tutti gli argomenti dovrebbero essere trattati nella pratica, soffermandosi molto meno sulla parte teorica.
- ♦ Nessuna.

Aspettative in vista di una nuova formazione PROTEO/FLC CGIL per settembre 2021:

- ♦ Rilevazione dei fabbisogni formativi prima dell'inizio della nuova formazione.
- ♦ Magari per coloro immessi dal 1/9/2020 sarebbe più opportuno avere incontri una tantum su argomenti specifici di lavoro da trattare e/o ritrattare perchè tanti adempimenti si fanno una volta all'anno e non sono quindi ripetitivi come altri. Per questo sostituire corsi con incontri settimanali con incontri ad hoc.
- ♦ Una giornata riepilogativa con l'illustrazione (sintetica) di tutti gli adempimenti e le scadenze che riguardano la segreteria e il DSGA per tutto l'anno scolastico.
- ♦ La formazione di quest'anno ha seguito le tappe più impegnative che scandiscono l'anno scolastico, lo trovo estremamente utile anche per il futuro.

- ♦ Argomenti che mi aspetto venga trattati:
 - ricostruzioni di carriera , casi pratici,
 - adempimenti relativi alle imposte di registro, di bollo ecc.,
 - trattamento pensionistico, excursus normativo e pratico articolato in più lezioni.
- ♦ Innanzitutto che il corso prosegua. Approfondimento su tematiche strettamente contabili (con ritmi meno sostenuti anche per corsisti con meno esperienza).
- ♦ Sono soddisfatta dei corsi proteo mi aspetto lo stesso zelo e la medesima competenza!
- ♦ Proseguire nella formazione con la stessa modalità, in modo da acquisire sempre maggiore professionalità. Grazie di cuore per lo splendido e appassionato lavoro che avete fatto, curando la nostra formazione.
- ♦ Quanto detto in precedenza. Una preoccupazione costante alla formazione delle figure apicali all'interno della scuola. Ma anche un ridimensionamento delle attenzioni e solerzie nei confronti del personale A.T.A. laddove questo ingeneri una paralisi amministrativa. Le istanze del personale da tenere in considerazione sono sì quelle dei lavoratori tutti, ma ancor di più delle due figure apicali Ds e Dsga verso cui ci sono tante attese e poche comprensioni e collaborazioni.
- ♦ Consolidare le tematiche già affrontate.
- ♦ Auspico una prosecuzione del corso ad inizio anno scolastico per il completamento delle tematiche toccanti direttamente la figura del DSGA, quali, a titolo meramente esemplificativo, gestione del personale, supplenze e sostituzioni.
- ♦ **ORGANIZZARE UN INCONTRO MENSILE PER PERCORRERE INSIEME TUTTI GLI ADEMPIMENTI E SCADENZE DEL MESE DI RIFERIMENTO.**
- ♦ Trattazione di argomenti nuovi e ripasso degli argomenti già trattati, soprattutto per gli adempimenti che vengono fatti una volta l'anno.
- ♦ Questa opera di "accompagnamento" dovrebbe proseguire anche per il prossimo a.s. stante l'importanza, il ruolo e le responsabilità del DSGA ritengo che questa formazione sia fondamentale per il raggiungimento di una adeguata professionalità.
- ♦ Altri laboratori di taglio pratico.
- ♦ Tematiche pratiche.
- ♦ Continuità dell'accompagnamento anche nel prossimo anno scolastico.
- ♦ **RIPETERE LO STESSO FORMAT DI QUEST'ANNO SAREBBE FANTASTICO.**
- ♦ Garantire corsi di formazione/aggiornamento anche per i prossimi anni.
- ♦ Massima concretezza. Formazione sulle problematiche a richiesta dei partecipanti. In ogni caso, ho apprezzato davvero tanto la formazione PROTEO/FLC CGIL.
- ♦ Approfondimenti pratici in materia fiscale.
- ♦ Continuare con la formazione on line (non in presenza). Focus sul personale/contratti/sostituzione del personale.
- ♦ Approfondimento delle tematiche contabili.
- ♦ Utile proseguire con la formazione, io spero di riuscire a riascoltare le registrazioni perchè ho ancora tanti dubbi.
- ♦ Premetto di essere soddisfatta del corso in quanto tutti gli incontri sono stati assolutamente utili dal punto di vista pratico e con molti spunti di riflessione. Aspettativa:
 - effettuare dei sondaggi tra i corsisti sugli argomenti che ritengono più ostici e di conseguenza programmare delle lezioni sulla base delle esigenze,
 - dedicare del tempo alle scadenze che si presentano nel corso dell'anno.
- ♦ Ottima organizzazione.

13 QUESTIONARI SCRUTINATI

- Colleghe/i Emilia Romagna da nominare a settembre 2021 -

Aspetti positivi della formazione PROTEO/FLC CGIL 3° Corso 'Accompagnamento'

- ♦ Preparazione e concretezza dei docenti.
- ♦ Chiara e dal taglio pratico.
- ♦ Le lezioni sono state tenute da esperti molto competenti che, oltre a mettere a disposizione materiale

utilissimo, hanno condiviso le proprie esperienze lavorative, dando preziosi e validi consigli in ogni ambito.

- Ho apprezzato molto il taglio pratico che è stato dato ai vari argomenti affrontati durante il corso mediante esempi concreti e mediante i gestionali utilizzati dai DSGA nelle istituzioni scolastiche. Ho apprezzato molto anche i numerosi consigli che ci sono stati forniti sulla gestione dei rapporti tra DS e DSGA e tra il DSGA e tutte le altre figure professionali presenti all'interno delle istituzioni scolastiche.
- Corso strutturato in modo completo sia dal punto di vista teorico che pratico.
- Sicuramente il valore delle lezioni che orientate ed indirizzate su aspetti pratici, senza dimenticare il tessuto teorico sottostante, rappresenta un aspetto di fondamentale importanza e rilievo per l'approccio alle tematiche con cui dovremo confrontarci nello svolgimento di questa professione.
- Formatori/formatrici molto preparati, che sanno dare una risposta immediata e sempre concreta ad ogni dubbio e problema che il DSGA può incontrare nel corso dell'attività scolastica. Normativa riguardante la professione del DSGA oltremodo aggiornata ad ogni cambiamento.
- Incontri più brevi e interventi più mirati rispetto al secondo corso.
- Il contenuto dal taglio molto pratico.
- **IL CORSO HA TRATTATO SEMPRE ARGOMENTI CENTRALI PER NOI DSGA E MOLTO ATTUALI AIUTANDOCI A GESTIRE PROBLEMATICHE IMPORTANTI QUINDI COMPLIMENTI PROTEO!**
- Ho apprezzato il taglio pratico delle lezioni
- Ho apprezzato molto il taglio pratico coniugato al collegamento normativo.
Indiscutibile la preparazione di tutti i relatori, ma devo dire che la capacità espositiva e di coinvolgimento di alcuni hanno reso le loro lezioni per me più interessanti.

Dimensioni da migliorare nella formazione PROTEO/FLC CGIL per le/i colleghe/i DSGA

- Maggiori lezioni, con approfondimenti pratici.
- Prevedere la possibilità di posticipare alle 17 l'inizio della formazione.
- L'organizzazione del corso è perfetta; mi piacerebbe poter avere un supporto quotidiano a partire dalla futura presa di servizio (si spera), per poter affrontare le varie problematiche.
- Non ho particolari osservazioni da fare in merito alle dimensioni da migliorare nella formazione PROTEO/FLC CGIL. Mi aspetto che PROTEO/FLC CGIL fornisca, durante l'estate, ai vincitori del concorso DSGA in Emilia Romagna la consulenza e il supporto necessari per la procedura di immissione in ruolo prevista per settembre 2021, per non arrivare impreparati in questa delicata fase.
- Mi piacerebbe un taglio più pratico per tutti Gli aspetti riguardanti il personale.
- Personalmente preferirei lezioni anche più brevi ma dove un argomento venga affrontato in modo logico-sistematico con una maggiore omogeneità di linguaggio e metodo magari affidandolo ad un solo formatore.
- L'impianto strutturale va già bene così, forse sarebbe opportuno, in vista dell'imminente presa di servizio a settembre, soffermarsi sugli aspetti contabili della professione e creare magari una chat dove poter interagire con le formatrici/formatori, possibilmente del territorio dove si prendere servizio, per qualsiasi problematica e sugli adempimenti che si incontrano sul campo.
- Cercherei di migliorare ulteriormente l'aspetto segnalato nel primo punto, istituendo dei veri e propri moduli specifici per argomento e cercherei di istituire sul sito proteo una sezione formazione strutturata contenente dei vademecum e modelli fac-simile per le attività amministrativo-contabili più importanti.
- Sono soddisfatta della formazione svolta.
- **NESSUNA.**
- Sinceramente penso che dal punto di vista teorico siamo ampiamente formati quando saremo operativi avremo bisogno di supporto pratico.
- io sono laureata in economia e commercio e lavoro ancora nel privato come responsabile amministrativo.
Avrei apprezzato un maggiore bilanciamento tra contabilità e altri argomenti.
Ma capisco che rappresento una minoranza della già esigua minoranza dei non assunti dell'Emilia Romagna.
- Molto bene la durata di due ore. Forse nella quarta parte del corso sarebbe utile, con l'inizio dell'attività lavorativa, aprire un canale di dialogo per riportare le problematiche dei colleghi con un confronto diretto e possibili soluzioni. A volte i problemi degli altri possono essere problemi che noi non abbiamo perché non c'è li poniamo.

Aspettative in vista di una nuova formazione PROTEO/FLC CGIL per settembre 2021

- ♦ Aiuti concreti, magari anche in presenza.
- ♦ Mantenere lo stesso taglio pratico del corso attuale.
- ♦ Un corso di formazione che preveda anche più incontri durante la settimana, proprio per poter avere il necessario supporto.
- ♦ Per settembre 2021 mi aspetto che la formazione PROTEO/FLC CGIL prosegua con l'approfondimento di nuovi argomenti, per i quali venga mantenuto sempre un taglio pratico, quali la redazione del programma annuale, la gestione procedurale delle supplenze a inizio anno scolastico e la contrattazione integrativa di istituto.
- ♦ Maggiori approfondimenti di taglio pratico.
- ♦ La continuità della formazione in parallelo con l'inizio dell'attività professionale in un percorso di accompagnamento e di stimolo é, a mio avviso, un elemento determinante per riuscire a padroneggiare, nel tempo, tanti aspetti complessi che si proporranno nell'operare concreto in una segreteria scolastica.
- ♦ Come già scritto può già andare bene così come strutturato nel corso che sta per terminare. Chiederei magari una chat dedicata dove poter interagire con le formatrici/formatori, almeno nel primo anno di professione, soprattutto per chi come me non ha mai lavorato in una scuola, una sorta di accompagnamento costante almeno per il primo anno, non solo limitato alle sole ore di corso.
- ♦ Indicazioni pratiche per operare in autonomia da subito (tutte le abilitazioni da richiedere) e una check list di tutte le attività e adempimenti del mese di settembre.
- ♦ L'accompagnamento effettivo nella professione.
- ♦ SAREBBE FANTASTICO RIPROPORRE LO STESSO FORMAT DI QUEST'ANNO.
- ♦ L'aspettativa è quella di essere seguiti quando si sarà effettivamente operativi.
- ♦ Io vorrei approfondire in modo particolare tutta la parte della gestione del personale. Sia dal punto di vista degli adempimenti (ad esempio per la parte previdenziale), ma anche di gestione dei CS e della segreteria. In parte questi argomenti sono già oggetto delle ultime due lezioni di questo corso, ma, per quanto ho capito negli ultimi 3 anni, le questioni sul tema sono parecchio ampie e complicate.

Vorrei aggiungere una riflessione non strettamente collegata all'aspetto didattico del corso. Posso comprendere la richiesta di tesseramento preventivo per noi dell'Emilia Romagna. A fronte di ciò però, personalmente mi sarei aspettata un atteggiamento proattivo della Flc-Cgil anche nei nostri confronti. Mi riferisco al fatto che dopo quasi tre anni dall'inizio della procedura concorsuale, a due mesi da quella che dovrebbe essere la data di assunzione, il nostro gruppo è diviso tra chi ha abbandonato il precedente lavoro a dicembre (quando tutti davano per scontata l'assunzione a gennaio) ed è quindi senza lavoro e senza stipendio, e chi deve decidere se non dimettersi fino all'ultimo (rimettendoci il mancato preavviso) o suicidarsi professionalmente anticipando l'intenzione di dimettersi. Molti di noi sanno di doversi trasferire ma non sanno dove, alcuni di noi (io, ad esempio, che peraltro vivo a Bologna) non sanno se dovranno farlo perché nessuno ci dice nemmeno quante sedi ci verranno messe a disposizione. A dire il vero nessuno ci ha ancora dato certezze né sull'assunzione a settembre, né sul fatto che verremo assunti tutti. Ho personalmente contattato il referente dell'Emilia Romagna, ma l'unica cosa certa che si sapeva circa un mese fa era che dobbiamo aspettare il decreto MEF. Siamo ancora a quel punto.

08 luglio 2021, gino annolfi e marina stanco

FORMATRICI/FORMATORI DSGA PROTEO FARE SAPERE

**annarita de palma - gabriella corona - marilina filidoro - ornella fontanella
paola melis - stefania saccone - alberto ricci - giuseppe menditti**

L'Ass. Professionale "Proteo Fare Sapere" è soggetto qualificato per l'aggiornamento e la formazione del personale della Scuola (Direttiva MIUR 170/2016) ed è inserita nel FONADDS (Forum nazionale delle associazioni professionali della scuola) con Decreto Ministeriale n. 189 del 02 marzo 2018.